

# Algemene voorwaarden

## ***Praktijk Uniekkind***

Op alle integratieve psychosociale therapie, onder andere gesprekstherapie, en andere vormen van begeleiding van praktijk Uniekkind, zijn de volgende regels en voorwaarden van toepassing.

### **Plichten therapeut**

1. De therapeut heeft een beroepsgeheim, dat wil zeggen dat informatie die gedeeld wordt met de therapeut door cliënt, niet gedeeld wordt met derden.
2. De therapeut gaat zorgvuldig om met de gegevens van de cliënt.
3. De therapeut dient de cliënt te informeren over het doel, waarvoor zij gegevens vastlegt, wat zij met de gegevens doet, wie de gegevens nog meer gebruiken en aan wie zij de gegevens verstrekt.
4. Overleg over de cliënt door de therapeut met derden, (telefonisch, schriftelijk of per mail), gebeurt uitsluitend met toestemming van de cliënt.
5. De therapeut heeft een inspanningsverplichting en zal al haar professionaliteit inzetten, om te zorgen voor verlichting, het dragelijk maken van situaties en/of bijdragen aan het oplossen van problemen/klachten. De therapeut heeft geen resultaatverplichting. Dit betekent dat de cliënt voor wat betreft de invloeden, uitwerkingen, gevolgen van de therapie, positief dan wel negatief, zelf verantwoordelijk is.
6. De therapeut heeft de verplichting, om tijdens of na de kennismaking en/of intake tot een, op dat moment, zo goed mogelijke vraagstelling van de cliënt te komen. Hierna, als de cliënt wil doorgaan met de therapie, maakt de therapeut een behandelplan. Deze wordt in de 4<sup>de</sup> of 5<sup>de</sup> sessie van de therapie, door beiden goedgekeurd en eventueel schriftelijk of digitaal ondertekend. Tijdens de laatste sessie, of eerder indien gewenst, vindt een korte evaluatie plaats.
7. De therapeut is verplicht een behandelovereenkomst aan te bieden aan de cliënt die door beiden akkoord verklaard en/of ondertekend wordt. De therapeut kan dit alleen opzeggen op grond van gewichtige redenen, zoals agressie tegenover de therapeut, niet meewerken met de behandeling, frequent niet betalen of als de therapeut van mening is dat zij niet (langer) de benodigde therapie en/of begeleiding kan geven.

8. De therapeut dient bij ziekte of onverwachte zaken, de cliënt hierover zo snel mogelijk te informeren. Tegelijkertijd dient de therapeut de cliënt de gelegenheid te geven om een nieuwe afspraak te maken.
9. Voor een goede begeleiding is het noodzakelijk dat de therapeut een dossier aanlegt en daarin gegevens van de cliënt en van het therapeutisch proces vastlegt. Dit is ook een wettelijke plicht, opgelegd door de Wet op de Geneeskundige Behandelovereenkomst (WGBO). De cliënt heeft het recht het eigen dossier in te zien. Als de cliënt van dat recht gebruik wil maken, dient daarvoor schriftelijk (bijvoorbeeld via mail) een verzoek te worden ingediend.
10. Wanneer, om welke reden dan ook, de integratieve psychosociale therapie, waaronder gesprekstherapie, niet of niet meer op zijn plaats is, zal de therapeut zorgdragen voor een eventuele verwijzing naar een andere vorm van therapie of begeleiding.
11. Op grond van de WGBO bewaart de therapeut het dossier van de cliënt 20 jaar.

#### **Plichten cliënt**

1. Cliënt geeft de therapeut naar beste weten de informatie en de medewerking die nodig is voor het therapeutisch proces.
2. De cliënt draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan de therapeut aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het therapeutisch proces, tijdig en naar waarheid aan de therapeut verstrekt worden.
3. Alle eventuele, nadelige gevolgen, die voortvloeien uit het achterhouden van informatie, zoals aanwezig in het medisch dossier van de huisarts of andere belangrijke informatie, zijn de verantwoordelijkheid voor de cliënt.
4. Na de kennismaking en/of intake, bij de start van de integratieve psychotherapie, zoals gesprekstherapie, neemt de cliënt een afgesproken aantal sessies af. Daarna of tussentijds vindt een evaluatie plaats, waarin samen met de therapeut de voortgang en een eventueel vervolgtraject wordt besproken.
5. Een afspraak dient bij verhindering door de cliënt minimaal 24 uur van tevoren worden afgezegd. Het tijdstip van het bericht geldt als moment van afzegging. In geval van niet tijdige afzegging, worden er kosten in rekening gebracht, zoals onderstaand is vermeld onder de betalingsvoorwaarden.

## Betalingsvoorwaarden

1. Praktijk Uniekkind werkt met verschillende tarieven: de eerste intake/kennismakingssessie is gratis en de daaropvolgende reguliere sessies worden berekend. Zie voor de huidige tarieven het behandelformulier of de website <https://www.uniekkind.nl>
2. Betaling door cliënt vindt plaats na afloop van iedere sessie. De cliënt krijgt na afloop van een sessie een factuur toegestuurd via email, eventueel via de post. De betalingstermijn is 14 dagen vanaf datum verzenden factuur.
3. De factuur kan direct doorgestuurd worden naar de zorgverzekeraar, indien cliënt aanvullend is verzekerd en de verzekering psychosociale therapie vergoedt.
4. In uitzonderlijke gevallen kan de factuur later betaald worden. Therapeut en cliënt komen dit vooraf overeen. Therapeut bevestigt dit schriftelijk via email.
5. Bij niet betalen binnen de gestelde termijn is de cliënt in verzuim en mag de therapeut, zonder nadere uitleg, € 15 extra in rekening brengen per termijn dat te laat betaald is.
6. De schade aan het therapeutische proces door niet-betaling dient zoveel als mogelijk door therapeut en cliënt begrensd te worden.
7. Bij betalingsachterstand is de therapeut gerechtigd verdere integratieve psychosociale therapie op te schorten totdat de cliënt, aan zijn/haar betalingsverplichtingen heeft voldaan.
8. Wanneer op verzoek van de cliënt schriftelijke verslaglegging of een rapportage/ samenvatting naar derden dient te worden verstuurd, wordt dit in rekening gebracht.
9. Bij afzegging binnen 24 uur voorafgaand aan de sessie zijn er 2 mogelijkheden:
  1. Door overmacht (bijvoorbeeld ziekte): 40% van het geldende sessie-tarief wordt als kosten in rekening gebracht. *Let op: een andere afspraak die tussendoor komt, wordt niet gezien als overmacht!*
  2. Anders dan overmacht: 90% van het geldende sessie-tarief wordt als kosten in rekening gebracht.
10. Bij geen afzegging en niet gekomen: 100% van het geldende sessie-tarief wordt als kosten in rekening gebracht.
11. De bewaartermijn die praktijk Uniekkind hanteert voor de financiële administratie (incl. agenda's) is minimaal 7 jaar.

## Klachten

De Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg (**Wkkgz**) heeft als doel openheid te geven over klachten en ongewenste gebeurtenissen binnen de zorg en hiervan te leren.

Praktijk Uniekind is verplicht een klachtenregeling te hebben zodat klachten naar behoren worden afgehandeld. Mocht u ontevreden zijn en komen wij er samen niet uit, dan kunt u contact opnemen met mijn beroepsvereniging VIT- therapeuten

<https://www.vit-therapeuten.nl/clienten/niet-tevreden>

Hieronder het stappenplan en de regels die gelden bij het indienen van een klacht of het melden van een incident.

1. Informeer eerst praktijk Uniekind over de klacht, het probleem of de onvrede.  
Als het prettiger is hierbij ondersteuning te krijgen, dan kan de cliënt deze aanvragen bij de externe klachteninstantie waarbij praktijk Uniekind is aangesloten. In navolging van de wet **Wkkgz** ben ik aangesloten bij de klacht- en geschillencommissie van de Stichting Complementaire en Alternatieve Gezondheidszorg (**SCAG**). Daarnaast ben ik ook ingeschreven in het Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (**RBCZ**)
2. Zowel de therapeut als de cliënt kunnen verzoeken om ondersteuning door een onafhankelijke klachtenfunctionaris.
3. De 'formele' termijn gaat in na de schriftelijke indiening van de klacht bij praktijk Uniekind.
4. Praktijk Uniekind moet binnen 6 weken een onderbouwd verslag geven over de klacht. Dit is de visie van praktijk Uniekind op de klacht, welke beslissingen er zijn genomen en welke maatregelen er naar aanleiding van de klacht worden getroffen.
5. Deze termijn van 6 weken mag eenmaal worden verlengd met 4 weken. Praktijk Uniekind brengt u daarvan op de hoogte, met onderbouwing van de reden.
6. Alleen wanneer cliënt en praktijk Uniekind het hierover eens zijn, is er nog een verlenging mogelijk, bijv. als er is afgesproken een bemiddelingstraject (mediation) te volgen.
7. Wanneer cliënt niet tevreden is over de oplossing en de behandeling van de klacht, dan kan cliënt de klacht laten voorleggen aan de onafhankelijke geschilleninstantie van het externe klachteninstituut.
8. De onafhankelijke geschilleninstantie neemt het verslag van praktijk Uniekind mee in de behandeling. De geschilleninstantie onderzoekt de situatie, doet een bindende uitspraak waar beide partijen zich aan moeten houden, en kent eventueel een schadevergoeding toe.

De contactgegevens van de externe klachteninstanties zijn te vinden op de website van praktijk Uniekkind.

**Praktijk Uniekkind**

Conny Klous-Bos

Kind&Jeugdtherapeut

Bezoekadres:

Bandholm 42

2133 DK Hoofddorp

M 06 24271395

E [info@uniekkind.nl](mailto:info@uniekkind.nl)

W <https://www.uniekkind.nl>